

1. 本手順を適用する人事異動等の範囲

本手順は、人事異動発令に基づく採用、退職、配置換等や学生等の入学、卒業等における情報セキュリティ対策を定めるものである。

なお、本手順では、採用、他職場からの配置換及び学生等の入学をあわせて「転入」といい、退職、他職場への配置換及び学生等の卒業等をあわせて「転出」といい、転入と転出をあわせて「人事異動等」という。

2. 人事異動等に伴う通知

人事異動等があった場合には、速やかに、教職員にあつては総務広報課、学生にあつては学務課から情報教育センターへ通知するとともに、併せて最高情報セキュリティ責任者（以下「CISO」という。）及び全学実施責任者へ通知するものとする。

3. 人事異動等に伴う措置

人事異動等の通知を受けた者は、以下の措置を講ずること。

3. 1 CISOが行う措置

3. 1. 1 特定の責任者等の転出に伴う措置

(1) 情報セキュリティ対策に係る体制の維持

CISOは、次に掲げる者が転出した場合には、後任者を指名すること。

- ・情報基盤委員会構成員
- ・情報セキュリティ監査責任者
- ・全学実施責任者
- ・情報セキュリティインシデント他対応チーム（以下「CSIRT」という。）構成員

3. 2 全学実施責任者が行う措置

全学実施責任者は、2. の通知を受けた時は、必要に応じ、部局等の情報セキュリティ責任者へ連絡するものとする。

3. 2. 1 特定の責任者等の転出に伴う措置

(1) 連絡網の維持

全学実施責任者は、情報セキュリティ責任者、又は情報技術担当者の転出に際して、後任者を確認し連絡網を更新すること。

(2) 緊急連絡網の維持

全学実施責任者は、CSIRT構成員及び特に重要と認めた情報システムについて整備している緊急連絡網に記載した情報セキュリティ責任者、情報技術担当者又はその他の者の転出に際して、後任者を確認し緊急連絡網を更新すること。

3. 3 情報セキュリティ責任者が行う措置

3. 3. 1 教職員・学生等の転入に伴う措置

(1) コンピュータを管理する教職員・学生等及び利用者を特定するための文書へ登録

情報セキュリティ責任者は、転入する教職員・学生等にコンピュータを管理又は利用させるに際して、コンピュータを管理する教職員・学生等及び利用者を特定するための文書に必要な事項を反映し、また、当該変更の記録を保存すること。

(2) 安全区域立入者の登録

情報セキュリティ責任者は、安全区域へ立ち入る者を承認する手続を整備している場合であつて、転入する教職員・学生等を安全区域に継続的に立ち入る者として承認するときは、氏名、所属、承認日、期間及び承認事由を含む事項を定められた書面に記録すること。

(3) 安全区域の認証のための措置への登録

情報セキュリティ責任者は、安全区域へ立ち入る者又は当該区域から退出する者の主体認証を行うための措置を講じている場合であつて、転入する教職員・学生等に安全区域への立入りを許可するときは、当該措置において立ち入りを許可する者として登録すること。

(4) 転入者への教育

情報セキュリティ責任者は、教職員・学生等の転入に際して、3か月以内に情報セキュリ

ティ対策の教育を受講させること。

3. 3. 2 特定の責任者等及び教職員・学生等の転出に伴う措置

(1) 情報技術担当者の転出

情報セキュリティ責任者は、情報技術担当者の転出に際して後任者を指名すること。また、後任者を全学実施責任者に報告すること。

(2) 権限管理を行う者の転出

情報セキュリティ責任者は、権限管理を行う者の転出に際して後任者を指名すること。

(3) コンピュータを管理する教職員・学生等及び利用者の登録削除

情報セキュリティ責任者は、コンピュータを管理する教職員・学生等又は利用者として登録された教職員・学生等の転出に際して、遅滞なく、コンピュータを管理する教職員・学生等及び利用者を特定するための文書に反映し、また、当該変更の記録を保存すること。

(4) 安全区域立入者の登録削除

情報セキュリティ責任者は、安全区域へ継続的に立ち入る者を承認する手続を整備している場合は、安全区域に継続的に立ち入る者として承認した教職員・学生等の転出に際して、遅滞なく、氏名、所属、承認日、期間及び承認事由を含む事項を記録した書面に必要な事項を反映し、また、当該変更の記録を保存すること。

(5) 安全区域認証の登録削除

情報セキュリティ責任者は、安全区域へ立ち入る者の主体認証を行うための措置を講じている場合は、安全区域への立入りを許可している教職員・学生等の転出に際して、遅滞なく、当該措置における登録を削除すること。

(6) 本学外での情報処理のための機器の返却

情報セキュリティ責任者は、本学外での情報処理を行っている教職員・学生等の転出に際して、端末、媒体等の返却を含む当該情報処理を終了するときの手続に従った措置を講じさせること。

(7) 大学支給以外の情報システムによる情報処理に関する情報の消去

情報セキュリティ責任者は、大学支給以外の情報システムによる情報処理を行っている教職員・学生等の転出に際して、情報の消去を含む当該情報処理を終了するときの手続に従った措置を講じさせること。

3. 4 情報技術担当者が行う措置

3. 4. 1 教職員・学生等の転入に伴う措置

(1) 通信回線の利用の管理

情報技術担当者は、教職員・学生等の転入に際して、当該教職員・学生等に通信回線を利用させる場合には、通信回線を利用するコンピュータの識別コード、コンピュータの利用者と当該利用者の識別コードの対応、及び通信回線の利用部局を含む事項を管理するための文書に、当該転入に伴う変更を反映すること。

3. 4. 2 教職員・学生等の転出に伴う措置

(1) 通信回線の利用の管理

情報技術担当者は、教職員・学生等の転出に際して、当該教職員・学生等に通信回線を利用させていた場合には、通信回線を利用するコンピュータの識別コード、コンピュータの利用者と当該利用者の識別コードの対応、及び通信回線の利用部局を含む事項を管理するための文書に、当該転出に伴う変更を反映すること。

3. 5 権限管理を行う者が行う措置

3. 5. 1 教職員・学生等の転入に伴う措置

(1) 識別コード及び主体認証情報（パスワード等）の付与

権限管理を行う者は、教職員・学生等の転入に際して、利用させるコンピュータ、アプリケーションソフトウェア等ごとに識別コード及び主体認証情報を発行すること。

(2) 主体認証情報格納装置の交付

権限管理を行う者は、教職員・学生等の転入に際して、主体認証情報格納装置を利用させる場合には、これを交付すること。

(3) アクセス制御の設定

権限管理を行う者は、教職員・学生等の転入に際して、必要最小限の範囲に限り情報システムにおけるアクセス制御に係る設定をすること。

(4) 教職員・学生等と識別コードの対応の記録

権限管理を行う者は、教職員・学生等の転入に際して、当該教職員・学生等と付与した識別コードの対応を記録し保存すること。

(5) 識別コード及びアクセス制御設定の見直し

権限管理を行う者は、人事異動等その他識別コードを追加する機会に、不要な識別コード及び不適切なアクセス制御設定の有無を点検すること。

3. 5. 2 教職員・学生等の転出に伴う措置

(1) 識別コードの無効化

権限管理を行う者は、教職員・学生等の転出に際して、利用させる電子計算機、アプリケーションソフトウェア等ごとに付与していた当該主体の識別コードを遅滞なく無効にすること。

(2) 主体認証情報格納装置の返還

権限管理を行う者は、主体認証情報格納装置を交付していた教職員・学生等の転出に際して、当該主体認証情報格納装置を返還させること。

(3) 識別コード及びアクセス制御設定の見直し

権限管理を行う者は、人事異動等その他識別コードを無効化する機会に、不要な識別コード及び不適切なアクセス制御設定の有無を点検すること。

3. 6 教職員・学生等が行う措置

3. 6. 1 自らの転入に伴う措置

(1) 教育の受講

教職員・学生等は、自らの転入に際して、情報セキュリティ対策の教育の受講方法について情報セキュリティ責任者に確認すること。

3. 6. 2 自らの転出に伴う措置

(1) 本学外での情報処理のための機器の返却

本学外での情報処理を行っている教職員・学生等は、自らの転出に際して、大学外での情報処理を行っていた場合には、端末及び媒体等の返却を含む当該情報処理を終了するときの従った措置を講ずること。

(2) 本学支給以外の情報システムによる情報処理に関する情報の消去

本学支給以外の情報システムによる情報処理を行っている教職員・学生等は、自らの転出に際して、情報の消去を含む当該情報処理を終了するときの従った措置を講ずること。

4. 履行状況の提示

各担当者は、全学実施責任者により履行状況の提示を求められた場合には速やかに回答すること。

5. 本手順に関する相談窓口

本手順の対象者は、緊急時には別途定める「国立大学法人室蘭工業大学情報システム非常時行動計画」に従うこと。又、本手順の内容を超えた対応が必要とされる場合には、全学実施責任者に相談し指示を受けること。

6. 本手順中の用語の定義は、「国立大学室蘭工業大学情報システム運用基本規程」及び「国立大学法人室蘭工業大学情報システム運用及び管理規程」によるものとする。

附 則（平成28年度）

この手順は、平成29年3月27日から実施する。

附 則（平成29年度）

この手順は、平成30年4月1日から実施する。

附 則（平成30年度）

この手順は、平成31年4月1日から実施する。